

**CONSEIL CANADIEN SUR LA REDDITION DE COMPTES/
CANADIAN PUBLIC ACCOUNTABILITY BOARD**

**RÈGLEMENT N^o 1 – DEUXIÈME VERSION MODIFIÉE ET
MISE À JOUR**

(APPROUVÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION
LE 11 FÉVRIER 2014 ET ENTRANT EN VIGUEUR LE 6 JUIN 2014)

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION.....	1
1.1 Définitions.....	1
1.2 Interprétation.....	3
 ARTICLE 2 GÉNÉRALITÉS	 3
2.1 Siège social.....	3
2.2 Sceau.....	4
2.3 Exercice financier.....	4
2.4 Livres et registres.....	4
2.5 Adoption des règlements.....	4
2.6 Modification de certains paragraphes des règlements.....	4
2.7 Modification des statuts.....	4
 ARTICLE 3 CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	 5
3.1 Devoirs.....	5
3.2 Nombre d'administrateurs.....	6
3.3 Administrateurs non comptables.....	6
3.4 Administrateurs comptables.....	6
3.5 Obligation de consultation.....	7
3.6 Inadmissibilité.....	7
3.7 Nomination et durée des mandats.....	7
3.8 Révocation de mandat.....	7
3.9 Quitter un poste.....	7
3.10 Vacances.....	8
3.11 Réunions et quorum.....	8
3.12 Avis des réunions du conseil d'administration.....	8
3.13 Réunions sans avis.....	9
3.14 Réunions ajournées.....	9
3.15 Réunions par téléphone.....	9
3.16 Erreurs ou omissions dans l'avis, conseil d'administration.....	9
3.17 Présidence.....	9
3.18 Vote.....	9
3.19 Pouvoirs.....	10
3.20 Comités.....	10
3.21 Déclaration d'intérêt.....	10
3.22 Rémunération des administrateurs.....	10
3.23 Débours.....	10
3.24 Confidentialité.....	10
 ARTICLE 4 DIRIGEANTS.....	 10
4.1 Dirigeants.....	10
4.2 Président.....	11
4.3 Vice-président.....	11
4.4 Chef de la direction.....	11
4.5 Pouvoirs et devoirs des autres dirigeants.....	11
4.6 Modifications des pouvoirs et devoirs.....	11
4.7 Durée des mandats.....	11

4.8	Rémunération des dirigeants.....	11
4.9	Mandataires et procureurs.....	11
ARTICLE 5 PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS		12
5.1	Limitation de responsabilité.....	12
5.2	Indemnisation.....	12
5.3	Dépenses acquittées d'avance.....	12
5.4	Disponibilité d'autres recours.....	12
5.5	Assurance.....	13
ARTICLE 6 SIGNATURE DE DOCUMENTS ET AFFAIRES BANCAIRES		13
6.1	Signatures.....	13
6.2	Signatures en fac-similé.....	13
6.3	Affaires bancaires.....	13
ARTICLE 7 MEMBRES.....		13
7.1	Catégories de membres.....	13
7.2	Retrait.....	13
ARTICLE 8 BUREAU DES GOUVERNEURS.....		14
8.1	Bureau des gouverneurs.....	14
8.2	Obligation de consultation.....	14
8.3	Durée et vacance au poste de membre comptable du BDG.....	14
8.4	Vote.....	15
8.5	Réunions annuelles et extraordinaires.....	15
8.6	Avis des réunions du bureau des gouverneurs.....	15
8.7	Réunions sans avis.....	16
8.8	Réunions par téléphone.....	16
8.9	Président du bureau des gouverneurs.....	16
8.10	Personnes dont la présence est autorisée.....	16
8.11	Erreurs ou omissions dans l'avis.....	16
8.12	Ajournement.....	16
8.13	Quorum.....	17
8.14	Vote à main levée.....	17
8.15	Voix prépondérante.....	17
8.16	Lieu des réunions.....	17
ARTICLE 9 MEMBRES D'UN ORGANISME PROVINCIAL DE		
RÉGLEMENTATION DE L'AUDIT		17
9.1	Membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit.....	17
9.2	Vote.....	18
9.3	Vote par procuration.....	18
9.4	Réunions annuelles et extraordinaires.....	19
9.5	Avis des réunions des membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit.....	19
9.6	Réunions par téléphone.....	19
9.7	Réunions sans avis.....	20
9.8	Présidence.....	20

9.9	Personnes dont la présence est autorisée.....	20
9.10	Erreurs ou omissions dans l’avis.....	20
9.11	Ajournement.....	20
9.12	Quorum.....	21
9.13	Vote à main levée.....	21
9.14	Voix prépondérante.....	21
9.15	Lieu des réunions.....	21
ARTICLE 10 EXPERT-COMPTABLE		21
10.1	Expert-comptable.....	21
10.2	Rémunération.....	21
ARTICLE 11 CABINETS D’AUDIT PARTICIPANTS		22
11.1	Admissibilité.....	22
11.2	Règles.....	22
11.3	Procédure de demande.....	22
11.4	Convention de participation.....	22
11.5	Registre des cabinets.....	22
11.6	Admissibilité continue.....	22
11.7	Révocation du statut de participant.....	22
11.8	Rétablissement du statut de participant.....	23
ARTICLE 12 COMITÉS CONSULTATIFS		23
12.1	Comités consultatifs.....	23
12.2	Mandat des comités consultatifs.....	23
12.3	Réunions des comités consultatifs.....	23
12.4	Avis des réunions des comités consultatifs.....	23
12.5	Réunions par téléphone.....	24
12.6	Réunions sans avis.....	24
12.7	Présidence.....	24
12.8	Quorum.....	24
12.9	Lieu des réunions.....	24
12.10	Présence aux réunions du conseil d’administration.....	24
ARTICLE 13 EMPRUNTS.....		24
13.1	Emprunts.....	24
13.2	Procédures pour les emprunts.....	25
ARTICLE 14 AVIS.....		25
14.1	Procédure pour la transmission d’avis.....	25
14.2	Avis non livrés.....	25
14.3	Calcul du temps.....	25
14.4	Renonciation à l’avis.....	26

**RÈGLEMENT N° 1 – DEUXIÈME VERSION
MODIFIÉE ET MISE À JOUR**
**Un règlement concernant les affaires internes du
Conseil canadien sur la reddition de comptes/Canadian Public Accountability Board**

LE TEXTE SUIVANT EST ADOPTÉ à titre de règlement du Conseil canadien sur la reddition de comptes/Canadian Public Accountability Board :

**Article 1
INTERPRÉTATION**

- 1.1 Définitions.** Dans le présent règlement et dans tous autres règlements et résolutions spéciales du Conseil, à moins que le contexte ne s’y prête pas, les mots et expressions qui suivent ont le sens qui leur est donné ci-après :
- (a) « administrateurs » Les administrateurs non comptables et les administrateurs comptables.
 - (b) « administrateurs comptables » Les administrateurs du Conseil nommés suivant l’alinéa 3.2(b) des présentes.
 - (c) « administrateurs non comptables » Les administrateurs du Conseil nommés en vertu de l’alinéa 3.2(a) des présentes.
 - (d) « AMF » L’Autorité des marchés financiers du Québec ou tout organisme qui lui succède.
 - (e) « BSIF » Le bureau du surintendant des institutions financières du Canada ou tout organisme qui lui succède.
 - (f) « conseil d’administration » Le conseil d’administration du Conseil.
 - (g) « bureau des gouverneurs » Les membres du Conseil décrits au paragraphe 8.1 des présentes et « gouverneur », toute personne parmi ces membres.
 - (h) « cabinet d’experts-comptables » Une société à propriétaire unique, une société de personnes, une société par actions ou autre personne morale active dans le secteur de la fourniture de services en qualité d’experts-comptables.
 - (i) « cabinet d’audit participant » ou « CAP » Un cabinet d’experts-comptables qui, conformément aux règles, a conclu une convention de participation, est devenu participant et n’a pas cessé d’être participant.
 - (j) « chef de la direction » Le dirigeant désigné chef de la direction du Conseil tel qu’il est précisé au paragraphe 4.4 des présentes.
 - (k) « comité consultatif » Chaque comité créé par le Conseil tel qu’il est envisagé au

paragraphe 12.1 des présentes.

- (l) « comptable de profession » Une personne qui : (i) détient une accréditation à une association de comptables professionnels; (ii) n'est pas un propriétaire unique, un associé, un membre, un administrateur, un dirigeant ou un employé d'un cabinet d'audit participant; (iii) dans l'année précédant la nomination à titre d'administrateur comptable, n'était pas un propriétaire unique, un associé, un membre, un administrateur, un dirigeant ou un employé d'un cabinet d'audit participant; et (iv) possède une expérience satisfaisante telle qu'établie à l'appréciation du bureau des gouverneurs dans (A) l'établissement d'états financiers complexes par des émetteurs assujettis, (B) l'audit d'états financiers complexes d'émetteurs assujettis ou (C) la surveillance de cabinets d'experts-comptables qui audient des émetteurs assujettis à un organisme de réglementation provincial compétent.
- (m) « Conseil » Le Conseil canadien sur la reddition de comptes/Canadian Public Accountability Board prorogé à titre de société sans capital-actions en vertu de la Loi.
- (n) « convention de participation » Une convention de participation intervenue entre le Conseil et un CAP telle qu'elle est envisagée à l'article 11 du présent règlement n° 1.
- (o) « CVMO » La Commission des valeurs mobilières de l'Ontario ou tout organisme qui lui succède.
- (p) « émetteur assujetti » Un émetteur assujetti en vertu de la loi pertinente sur les valeurs mobilières d'une province ou d'un territoire du Canada ou, advenant une absence de définition dans un tel lieu, une entité comparable dans ce lieu.
- (q) « expérience réglementaire en surveillance des auditeurs » Expérience satisfaisante, telle qu'établie à l'appréciation du bureau des gouverneurs, à un organisme de réglementation provincial compétent (soit pour avoir servi ou pour servir à titre de membre de la direction ou de membre du conseil d'administration ou d'un organisme semblable) dans la surveillance de cabinets d'experts-comptables.
- (r) « expérience réglementaire hors audit » Une expérience satisfaisante, telle qu'établie à l'appréciation du bureau des gouverneurs, pour avoir agi ou pour agir en qualité de membre de la direction ou du conseil d'administration ou d'un organisme semblable d'un organisme de réglementation des valeurs mobilières ou des institutions financières.
- (s) « expert-comptable » L'expert-comptable nommé pour le Conseil en vertu de la Loi comme prévu au paragraphe 10.1 des présentes. Pour plus de précision, le mot « expert-comptable » remplace le mot « vérificateur » utilisé dans le règlement n° 1 modifié et mis à jour du Conseil approuvé par le conseil d'administration le 7 janvier 2009.
- (t) « jour ouvrable » Tout jour sauf les samedis, dimanches ou autres jours qui constituent un jour férié au Canada ou dans une province ou un territoire du Canada.
- (u) « Loi » La *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* et les règlements

pris en vertu de celle-ci, en leur version modifiée, rééditée ou remplacée de temps à autre.

- (v) « membres » Le bureau des gouverneurs et/ou les membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit, selon ce que dicte le contexte.
- (w) « membre comptable du BDG » La personne nommée membre comptable du bureau des gouverneurs selon l'alinéa 8.1(b) des présentes.
- (x) « membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit » Les membres du Conseil décrits au paragraphe 9.1 des présentes.
- (y) « organisme de réglementation provincial compétent » Une entité reconnue en vertu de la loi pertinente dans une province ou un territoire du Canada investie de l'autorité de surveiller les cabinets d'experts-comptables ou comptables de profession qui audient des émetteurs assujettis.
- (z) « président » Le dirigeant désigné président du Conseil tel qu'il est précisé au paragraphe 4.2 des présentes.
- (aa) « programme » Le programme du Conseil applicable aux CAP.
- (bb) « règlements » Le présent règlement n° 1 et tous autres règlements du Conseil en vigueur.
- (cc) « règles » Les règles envisagées au paragraphe 11.2 des présentes.
- (dd) « statuts » Les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution du Conseil.
- (ee) « vice-président » Le dirigeant désigné comme vice-président du Conseil tel qu'il est précisé au paragraphe 4.3 des présentes.

1.2 Interprétation. Dans le présent règlement n° 1 et dans tous les autres règlements adoptés ultérieurement, à moins de contexte incompatible, les mots au singulier ou au masculin comprennent le pluriel ou le féminin, selon le cas, et vice versa, et les renvois aux personnes comprennent les personnes physiques, les sociétés de personnes, les sociétés par actions et autres entités. La subdivision du présent règlement n° 1 en articles, paragraphes et alinéas et l'insertion de titres sont destinés uniquement à faciliter les renvois et ne sauraient toucher l'interprétation du texte.

Article 2 GÉNÉRALITÉS

2.1 Siège social. Jusqu'à ce qu'il soit changé conformément à la Loi, le siège social du Conseil est situé dans la province d'Ontario.

2.2 Sceau. Jusqu'à ce qu'il soit modifié par résolution du conseil d'administration, le sceau, dont une impression apparaît en marge du présent document, constitue le sceau officiel du Conseil.

2.3 Exercice financier. Le conseil d'administration fixe l'exercice financier du Conseil.

2.4 Livres et registres. Le conseil d'administration s'assure que tous les livres et registres que le Conseil doit tenir en vertu des règlements ou de toute loi applicable sont dûment et régulièrement tenus.

2.5 Adoption des règlements. Sous réserve du paragraphe 2.6, les règlements du Conseil peuvent être adoptés, révoqués ou modifiés par une résolution adoptée à une majorité des administrateurs présents lors d'une réunion du conseil d'administration et ratifiée à au moins :

- (a) une majorité des voix exprimées par les gouverneurs à une réunion extraordinaire du bureau des gouverneurs dûment convoquée en vue d'étudier le règlement en cause; et
- (b) une majorité des voix exprimées par les membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit à une réunion extraordinaire de ses membres dûment convoquée dans le but d'étudier ce règlement.

2.6 Modification de certains paragraphes des règlements. Tout paragraphe mentionné à l'article 8 ou à l'article 9 du présent règlement n°1 peut être modifié par une résolution extraordinaire adoptée par une majorité des administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration et ratifiée à au moins :

- (a) les deux tiers des voix exprimées par les gouverneurs à une réunion extraordinaire du bureau des gouverneurs dûment convoquée en vue d'étudier la résolution extraordinaire en cause; et
- (b) les deux tiers des voix exprimées par les membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit à une réunion extraordinaire de ces membres dûment convoquée dans le but d'étudier cette résolution extraordinaire.

2.7 Modification des statuts. Les statuts peuvent être modifiés par une résolution extraordinaire adoptée à une majorité des administrateurs présents à une réunion du conseil d'administration et ratifiée à au moins :

- (a) les deux tiers des voix exprimées par les gouverneurs à une réunion extraordinaire du bureau des gouverneurs dûment convoquée en vue d'étudier la résolution extraordinaire en cause; et
- (b) les deux tiers des voix exprimées par les membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit à une réunion extraordinaire de ces membres dûment convoquée dans le but d'étudier cette résolution extraordinaire.

Article 3
CONSEIL
D'ADMINISTRATION

3.1 Devoirs. Le conseil d'administration administre ou supervise la gestion des biens, des activités et des affaires internes du Conseil en tous aspects et en particulier administre ou supervise l'administration en vue de :

- (a) promouvoir, publiquement et de façon proactive, l'importance pour les émetteurs assujettis d'un audit externe de haute qualité;
- (b) superviser la conception et la mise en application d'un programme rigoureux d'inspection des CAP;
- (c) établir les attributions du conseil d'administration;
- (d) approuver le plan d'affaires et le budget des activités du Conseil, en superviser les activités et en évaluer l'efficacité dans l'exécution de son mandat;
- (e) retenir les services d'un chef de la direction;
- (f) obtenir des conseils techniques indépendants lorsque cela est requis et approprié;
- (g) établir et maintenir des conditions d'adhésion pour les CAP;
- (h) établir et tenir un registre des cabinets d'experts-comptables qui ont été acceptés comme CAP;
- (i) recevoir et évaluer les rapports et recommandations qui découlent de l'inspection des CAP;
- (j) lorsque cela convient, référer des questions touchant les CAP aux organismes de réglementation provinciaux compétents aux fins de sanctions disciplinaires;
- (k) surveiller un système pour l'imposition de sanctions, de conditions et de restrictions d'exercice directement aux CAP;
- (l) faire rapport publiquement sur les moyens pris pour superviser l'audit des émetteurs assujettis et les résultats obtenus;
- (m) administrer ou superviser toutes autres choses qui constituent une matière appropriée pour la gestion des affaires internes et des activités du Conseil;
- (n) assurer un niveau approprié de transparence dans les activités du Conseil;
- (o) lorsque cela convient, formuler aux organismes de réglementation provinciaux compétents et autres organismes concernés des commentaires et recommandations sur les normes comptables, les normes de certification, les règles de conduite

professionnelle et les pratiques de gouvernance;

- (p) faire des recommandations aux organismes de réglementation provinciaux compétents, aux autres organismes de réglementation concernés et autres organes de supervision (y compris, notamment, les organismes de réglementation des valeurs mobilières et le BSIF) en vue d'harmoniser et de renforcer les procédures d'inspection et de discipline applicables aux CAP; et
- (q) lorsque cela convient, aviser les organismes de réglementation provinciaux compétents, les autres organismes de réglementation concernés et tous autres organes de supervision (y compris, notamment, les organismes de réglementation des valeurs mobilières et le BSIF) lorsque le Conseil a imposé des sanctions, des conditions ou des restrictions à un CAP.

3.2 Nombre d'administrateurs. Le conseil d'administration est formé des administrateurs suivants :

- (a) au moins cinq sont des administrateurs non comptables nommés par le bureau des gouverneurs à même les personnes qui satisfont aux critères précisés au paragraphe 3.3. ci-dessous;
- (b) au moins trois sont des administrateurs comptables nommés par le bureau des gouverneurs à même les comptables de profession, et le nombre d'administrateurs comptables doit toujours être inférieur au nombre d'administrateurs non comptables;
- (c) au moins deux possèdent une expérience réglementaire hors audit ou une expérience réglementaire en surveillance des auditeurs;
- (d) au moins un satisfait aux critères énoncés à l'alinéa 3.2(c) des présentes et est également un comptable de profession;
- (e) au moins un satisfait aux critères énoncés à l'alinéa 3.2(c) des présentes et possède une expérience réglementaire en surveillance des auditeurs.

3.3 Administrateurs non comptables. Un administrateur non comptable est une personne qui est par ailleurs admissible à titre d'administrateur et qui :

- (a) ne possède pas une accréditation à une association de comptables professionnels;
- (b) n'est pas un propriétaire unique, ni un associé, un membre, un administrateur, un dirigeant ou un employé d'un cabinet d'audit participant; et
- (c) dans l'année précédant une nomination à titre d'administrateur non comptable, n'était pas un propriétaire unique, un associé, un membre, un administrateur, un dirigeant ni un employé d'un cabinet d'audit participant.

3.4 Administrateurs comptables. Un administrateur comptable est une personne qui est par ailleurs admissible à titre d'administrateur et qui est un comptable de profession.

3.5 Obligation de consultation. Avant la nomination d'un administrateur, le président ou le vice-président (dans chaque cas autrement que pour la reconduction de la personne occupant alors ce poste), mais sans restreindre la discrétion du bureau des gouverneurs à cet égard, le bureau des gouverneurs expédier un avis aux membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit, sollicitant des commentaires et suggestions de leur part, à l'égard de la composition du conseil d'administration et des candidats à envisager pour la nomination en qualité d'administrateur, de président ou de vice-président, selon le cas.

3.6 Inadmissibilité. Les personnes suivantes sont inadmissibles à être nommées administrateurs :

- (a) des personnes physiques âgées de moins de 18 ans;
- (b) des personnes physiques frappées de l'ordonnance d'un tribunal compétent suivant une loi provinciale applicable les déclarant incapables mentalement ou incapables d'administrer leurs affaires;
- (c) des personnes physiques ayant le statut de failli en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (Canada);
- (d) des personnes physiques coupables d'infraction aux lois sur les valeurs mobilières; et
- (e) des personnes physiques qui ont été jugées coupables d'avoir violé des règles de conduite professionnelle de la profession (s'il en est) dont une telle personne est ou a été membre.

3.7 Nomination et durée des mandats. Les administrateurs sont nommés par le bureau des gouverneurs à chacune de ses réunions annuelles. Sous réserve des paragraphes 3.8 et 3.9 ci-dessous, les administrateurs ainsi nommés occupent leur fonction jusqu'à la fin de la réunion annuelle suivant leur nomination, auquel moment chaque administrateur visé doit se retirer, sous réserve de reconduction s'il est admissible.

3.8 Révocation de mandat. Le bureau des gouverneurs peut, sur résolution ordinaire approuvée par au moins trois gouverneurs, révoquer un administrateur avant l'expiration de son mandat et peut, sur résolution ordinaire approuvée par au moins trois gouverneurs, élire toute personne pour le remplacer pour la partie non expirée du mandat de l'administrateur révoqué. Les administrateurs doivent, à la demande du président du Conseil ou d'un (1) gouverneur, convoquer une réunion extraordinaire du bureau des gouverneurs en vue d'étudier une résolution pour révoquer un administrateur avant l'expiration de son mandat. Cette demande doit énoncer le but recherché, être signée par les demandeurs et être déposée au siège social du Conseil. Cette demande peut consister en plusieurs documents ayant la même formulation, chacun signé par un ou plusieurs demandeurs.

3.9 Quitter un poste. Un poste d'administrateur est automatiquement vacant s'il survient l'un ou l'autre des cas suivants :

- (a) l'administrateur est déclaré failli en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (Canada);
- (b) l'administrateur est frappé d'une ordonnance d'un tribunal compétent en vertu d'une loi provinciale le déclarant incapable mentalement ou incapable d'administrer ses affaires;
- (c) le mandat de l'administrateur est révoqué par résolution du bureau des gouverneurs, ainsi qu'il est stipulé au paragraphe 3.8 des présentes;
- (d) l'administrateur démissionne par avis écrit au Conseil et, dans la mesure où cette démission n'entre pas en vigueur immédiatement, dès que cette démission entre en vigueur conformément à ses conditions;
- (e) au décès de l'administrateur;
- (f) en ce qui concerne un administrateur qui est un administrateur non comptable, si celui-ci cesse de satisfaire aux critères d'admissibilité spécifiés au paragraphe 3.3 des présentes; ou
- (g) en ce qui concerne un administrateur qui est un administrateur comptable, si celui-ci cesse d'être un comptable de profession.

3.10 Vacances. Nonobstant leur raison, les vacances au conseil d'administration sont comblées par le bureau des gouverneurs.

3.11 Réunions et quorum.

- (a) Les pouvoirs des administrateurs peuvent être exercés par résolution adoptée à une réunion du conseil d'administration à laquelle un quorum est atteint.
- (b) La présence d'une majorité d'administrateurs est nécessaire pour former un quorum pour traiter des affaires à une réunion du conseil d'administration. En cas de vacance au conseil d'administration, les administrateurs restant en fonction peuvent en exercer tous les pouvoirs pourvu qu'il subsiste un quorum.
- (c) Le conseil d'administration peut tenir ses réunions soit au siège social du Conseil ou à tout autre endroit au Canada ou à l'extérieur selon ce qu'il choisit à tout moment.
- (d) Les réunions du conseil d'administration sont officiellement convoquées par le président, par trois administrateurs ou par résolution du bureau des gouverneurs.

3.12 Avis des réunions du conseil d'administration. Un avis de l'heure, de la date et lieu de toute réunion du conseil d'administration doit être communiqué par téléphone ou expédié par un moyen électronique (y compris par télécopieur et courriel) à chaque administrateur au moins deux jours avant la tenue de la réunion ou doit être expédié par la poste à chaque administrateur au moins 14 jours avant la tenue de la réunion. Une déclaration officielle du chef de la direction ou d'une autre personne autorisée à donner des avis de réunion portant qu'un avis a

été donné conformément au présent règlement n° 1 est réputée suffisante et constitue la preuve concluante que l'avis a été donné. Le conseil d'administration peut choisir un ou plusieurs jours dans un ou plusieurs mois pour la tenue de réunions régulières à une heure à être fixée et il n'est pas nécessaire de donner avis d'une telle réunion régulière. Une réunion du conseil d'administration peut également être tenue, sans préavis, immédiatement après la réunion annuelle des membres chaque année.

3.13 Réunions sans avis. Une réunion du conseil d'administration peut être tenue en tout temps et avoir lieu sans avis si tous les administrateurs sont présents ou si, avant ou après la réunion, ceux qui ne sont pas présents ont renoncé à l'avis ou autrement consenti à la tenue de la réunion et, à celle-ci, on peut traiter de toutes les affaires dont le Conseil peut traiter lors d'une réunion d'administrateurs, pourvu qu'un quorum du conseil d'administration soit formé.

3.14 Réunions ajournées. L'avis d'une réunion ajournée du conseil d'administration n'est pas requis si l'heure, la date et le lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la première réunion.

3.15 Réunions par téléphone. Si tous les administrateurs y consentent de façon générale ou à l'égard d'une réunion en particulier, un administrateur peut participer à une réunion du conseil d'administration ou d'un de ses comités par tout moyen de communication — téléphonique, électronique ou autre — permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux. Un administrateur qui participe ainsi à une réunion est réputé présent à cette réunion. Le quorum est établi et les votes pris par identification vocale ou télévisuelle de chaque administrateur par un appel nominal des administrateurs qui participent à la réunion.

Le conseil d'administration peut également se réunir par tous autres moyens électroniques qui permettent à chaque administrateur de communiquer adéquatement avec les autres, pourvu que le conseil d'administration ait adopté une résolution touchant le déroulement d'une telle réunion, y compris les dispositions concernant la sécurité, la procédure pour fixer le quorum et l'enregistrement des votes. Chaque administrateur doit avoir un accès égal aux moyens spécifiques de communication à utiliser et chaque administrateur doit consentir à l'avance à se réunir par voie électronique en utilisant les moyens spécifiques de communication proposés pour la réunion.

3.16 Erreurs ou omissions dans l'avis, conseil d'administration. Aucune erreur ou omission dans l'envoi d'un avis d'une réunion du conseil d'administration ou d'une réunion ajournée de celui-ci ne saurait invalider la réunion ou invalider ou annuler les mesures qui y ont été prises et tout administrateur peut en tout temps renoncer à l'avis d'une telle réunion et peut ratifier, approuver et confirmer en tout ou en partie les mesures qui y ont été prises.

3.17 Présidence. Le président ou, en son absence, le vice-président, préside toutes les réunions du conseil d'administration. En l'absence de ces personnes, les administrateurs présents choisissent l'un deux pour présider la réunion.

3.18 Vote. Sous réserve des statuts et des règlements, toute question soulevée lors d'une réunion du conseil d'administration est tranchée à la majorité des voix. Chaque administrateur a droit à une voix. Dans le cas d'une égalité des voix, le président de la réunion n'a pas voix prépondérante. Le vote à une réunion se déroule à main levée et doit donner la possibilité d'approuver ou de rejeter toute proposition. La déclaration par le président de la

réunion qu'une résolution a été adoptée et une inscription à cet effet dans le procès-verbal constitue une preuve *prima facie* de son adoption, sans nécessiter de prouver le nombre ou la proportion des voix inscrites en faveur d'une résolution ou contre celle-ci.

3.19 Pouvoirs. Le conseil d'administration administre les affaires du Conseil sous tous rapports et peut passer ou faire passer pour le Conseil ou en son nom tout genre de contrats que le Conseil peut légalement conclure et, sauf dans la mesure stipulée ci-dessous, peut en général exercer tous les pouvoirs, poser tous les actes et faire toutes les choses que le Conseil est autorisé par ses statuts ou autrement à exercer et faire. Le conseil d'administration peut nommer des mandataires et retenir les services d'employés selon ce qu'il juge utile à tout moment et ces personnes possèdent alors l'autorité et accomplissent les devoirs prescrits par le conseil d'administration au moment de leur nomination ou engagement.

3.20 Comités. Le conseil d'administration peut à tout moment constituer un ou plusieurs comités selon ce qu'il juge nécessaire et à ces fins leur attribuer les pouvoirs qu'il peut prescrire. Tout membre d'un de ces comités peut être démis de ses fonctions à la discrétion du conseil d'administration. Les personnes demeurent membres de ces comités uniquement selon le bon vouloir du conseil d'administration. Chaque comité peut formuler ses propres règles de procédure, sous réserve des règlements ou directives que le conseil d'administration peut adopter à cet égard.

3.21 Déclaration d'intérêt. Chaque administrateur qui a un intérêt direct ou indirect dans un contrat ou accord ou un contrat ou accord proposé avec le Conseil a le devoir de déclarer cet intérêt et de s'abstenir de voter à son égard, conformément à la Loi.

3.22 Rémunération des administrateurs. Les administrateurs ont droit à la rémunération éventuelle que le conseil d'administration peut fixer pour leurs services comme administrateurs.

3.23 Débours. Les administrateurs ont le droit d'être remboursés des dépenses raisonnables valablement engagées dans l'accomplissement de leurs devoirs, y compris leurs frais de déplacement et autres frais dûment engagés aux fins d'assister à des réunions du conseil d'administration ou de tout comité de celui-ci ou des membres, ou autrement valablement engagés par eux dans le cadre de l'exercice des activités du Conseil.

3.24 Confidentialité. Chaque administrateur doit traiter et garder confidentiels tous les renseignements dont il acquiert la possession dans le cours de l'exécution de son mandat d'administrateur du Conseil.

Article 4 DIRIGEANTS

4.1 Dirigeants. Le bureau des gouverneurs nomme le président et le vice-président alors que le conseil d'administration nomme le chef de la direction. Le conseil d'administration peut également créer à tout moment d'autres postes au Conseil et les combler avec des personnes qu'il nomme, y compris un ou plusieurs adjoints à l'un ou l'autre des dirigeants ainsi nommés. Le conseil d'administration peut préciser les fonctions de tous les dirigeants et, en conformité du présent règlement et de la Loi, peut leur déléguer des pouvoirs pour administrer les activités et les affaires internes du Conseil. Sous réserve du paragraphe 4.4

des présentes, un dirigeant peut être un administrateur, mais il n'est pas tenu de l'être et une personne peut occuper plus d'un poste.

4.2 Président. Le président est choisi par le bureau des gouverneurs parmi les administrateurs et cette personne est alors le président du Conseil. Sous réserve du paragraphe 3.17, le président préside toutes les réunions du conseil d'administration et possède les autres pouvoirs et s'acquitte des autres devoirs que le conseil d'administration peut déterminer. Le président a droit à la rémunération que peut fixer le Conseil. Le président est le gardien du sceau du Conseil et ne peut le remettre à quiconque à moins d'y être autorisé par une résolution du conseil d'administration et alors uniquement en faveur d'une ou plusieurs personnes nommées dans la résolution.

4.3 Vice-président. Le vice-président est choisi par le bureau des gouverneurs parmi les administrateurs; il possède les pouvoirs et s'acquitte des devoirs que le bureau des gouverneurs détermine.

4.4 Chef de la direction. Le chef de la direction est nommé par le conseil d'administration et il est le chef de la direction du Conseil. Sous l'autorité du conseil d'administration, le chef de la direction exerce une supervision générale des activités et des affaires internes du Conseil et il possède les autres pouvoirs et s'acquitte des autres devoirs que le conseil d'administration précise. Le chef de la direction n'est pas membre du conseil d'administration.

4.5 Pouvoirs et devoirs des autres dirigeants. Les pouvoirs et devoirs des autres dirigeants sont ceux qui sont précisés dans leurs conditions d'engagement ou selon ce que le conseil d'administration peut préciser.

4.6 Modifications des pouvoirs et devoirs. Le conseil d'administration peut, à l'occasion et sous réserve des dispositions de la Loi, modifier, compléter ou restreindre les pouvoirs et devoirs de tout dirigeant, à l'exception du président du Conseil et du vice-président du Conseil.

4.7 Durée des mandats. Le conseil d'administration, à sa discrétion, peut démettre de ses fonctions tout dirigeant du Conseil (autre que le président et le vice-président, qui ne peuvent être démis que par le bureau des gouverneurs), sous réserve de tous droits de ce dirigeant en vertu de tout contrat de travail ou selon la loi. Autrement, chaque dirigeant nommé par le conseil d'administration occupe ses fonctions jusqu'à ce que son successeur soit nommé ou jusqu'à sa démission, si elle est antérieure.

4.8 Rémunération des dirigeants. Les dirigeants reçoivent pour leurs services la rémunération que peut fixer le conseil d'administration. Ils ont également le droit d'être remboursés de leurs frais de déplacement et autres dépenses qui sont dûment engagés par eux dans l'exercice des devoirs reliés à leurs fonctions respectives. La rémunération des employés ou mandataires est celle fixée dans leurs conditions d'engagement ou selon ce que le conseil d'administration peut préciser.

4.9 Mandataires et procureurs. Le Conseil, agissant sous l'autorité du conseil d'administration, peut nommer des mandataires ou procureurs du Conseil, à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada, et leur attribuer des pouvoirs (y compris le pouvoir de sous-déléguer) de

gestion, d'administration ou autres, selon ce que le conseil d'administration juge opportun.

Article 5 **PROTECTION DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS**

5.1 Limitation de responsabilité. Sous réserve de la Loi et de toute autre loi applicable, un administrateur ou dirigeant du Conseil ne saurait être responsable pour les actes, la négligence ou la faute de tout autre administrateur, dirigeant ou employé ni pour le fait d'avoir souscrit à un récépissé ou autre acte en vue de le rendre conforme ni pour les pertes, dommages ou frais subis par le Conseil en raison d'une irrégularité ou carence dans le titre de tout bien acquis sur ordre du conseil d'administration pour ou au nom du Conseil, ou pour une irrégularité ou carence dans toute valeur dans laquelle l'argent du Conseil a été investi, ni pour les pertes ou dommages survenant en raison de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte délictueux de toute personne en faveur de qui ou auprès de qui des sommes d'argent, des valeurs ou des effets du Conseil sont déposés ou confiés ni pour toute perte occasionnée par une erreur de jugement ou une omission de sa part, ni pour toute perte, tout dommage ou toute mésaventure quelconque qui peut survenir dans l'exécution des devoirs de sa charge ou s'y rapportant, à moins que ceux-ci ne soient causés par sa propre négligence ou sa propre faute.

5.2 Indemnisation. Chaque administrateur et dirigeant du Conseil et ses héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs successoraux, liquidateurs et sa succession et ses biens respectivement ont le droit, dans toute la mesure permise par la Loi, d'être indemnisés et exonérés, à même les fonds du Conseil, à l'encontre de ce qui suit :

- (a) les frais et dépenses raisonnables de cet administrateur ou dirigeant entraînés par toute action en justice, tout litige ou toute procédure intenté contre lui en raison ou à l'égard de tout acte, tout document, toute mesure ou autre chose quelconque posé, signé ou pris, permis par lui ou elle, dans l'exécution des responsabilités de son poste; et
- (b) tous les autres frais et dépenses raisonnables de cet administrateur ou dirigeant en rapport avec les affaires internes du Conseil ou autre occasion;

sauf pour les frais, dépenses et débours occasionnés par sa propre négligence ou faute.

5.3 Dépenses acquittées d'avance. Les dépenses engagées dans la défense d'une enquête ou de poursuites civiles, pénales, administratives ou autres peuvent être acquittées par le Conseil à l'avance du sort définitif de la procédure, selon ce que le conseil d'administration autorise dans le cas précis, sous réserve d'un engagement par l'administrateur, le dirigeant, l'employé ou le mandataire, ou donné en son nom, de rembourser le montant en cause à moins qu'il ne soit éventuellement établi qu'il a le droit d'être indemnisé par le Conseil.

5.4 Disponibilité d'autres recours. L'indemnisation dont il est question dans le présent article 5 n'est pas réputée exclure tous autres droits qu'une personne cherchant à être indemnisée peut invoquer en vertu des statuts ou des règlements ou de toute convention ou de toute résolution ayant fait l'objet d'une décision au vote des membres ou des administrateurs désintéressés ou autrement, à la fois quant aux mesures prises dans sa capacité officielle qu'à celles prises dans une autre capacité alors qu'il occupait un poste auprès du Conseil. Le droit d'être indemnisé continue de s'appliquer à une personne qui a cessé d'être administrateur,

dirigeant, employé ou mandataire et profite également aux héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs successoraux et liquidateurs de cette personne.

5.5 Assurance. Le conseil d'administration peut, à même les fonds du Conseil, souscrire une assurance de la responsabilité civile des administrateurs et dirigeants ou toute autre forme d'assurance qu'il juge opportune ou nécessaire.

Article 6 SIGNATURE DE DOCUMENTS ET AFFAIRES BANCAIRES

6.1 Signatures. Les personnes suivantes sont les seules autorisées à signer un document au nom du Conseil, autrement que dans le cours normal de ses activités :

- (a) une ou plusieurs personnes nommées par résolution du conseil d'administration pour signer un document précis, ce type de document ou signer en général au nom du Conseil; ou
- (b) le président conjointement avec un autre administrateur.

Tout document ainsi signé peut porter le sceau du Conseil, mais celui-ci n'est pas obligatoire.

6.2 Signatures en fac-similé. La signature de toute personne autorisée à signer au nom du Conseil peut, si une résolution du conseil d'administration l'autorise expressément, être écrite, imprimée, estampillée, gravée, lithographiée ou autrement reproduite mécaniquement. Toute chose ainsi signée est aussi valide que si elle avait été signée manuellement, même si la personne a cessé d'être en fonction au moment où une chose ainsi signée est émise ou livrée, jusqu'à ce qu'une résolution du conseil d'administration révoque la résolution d'origine.

6.3 Affaires bancaires. Les affaires bancaires du Conseil sont traitées auprès d'une ou de plusieurs banques, sociétés de fiducie ou autres établissements financiers qui peuvent être désignés par le conseil d'administration ou sous son autorité. Ces activités bancaires ou parties de celles-ci sont traitées aux termes de conventions, d'instructions ou de délégations de pouvoirs que peut prescrire ou autoriser le conseil d'administration.

Article 7 MEMBRES

7.1 Catégories de membres. Il y a deux catégories de membres du Conseil, à savoir le bureau des gouverneurs et les membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit.

7.2 Retrait. Un membre peut se retirer du Conseil en lui livrant une démission écrite, laquelle entre en vigueur dès son acceptation par le conseil d'administration.

Article 8

BUREAU DES GOUVERNEURS

8.1 Bureau des gouverneurs. Le bureau des gouverneurs est formé de six gouverneurs, à savoir :

- (a) les personnes qui occupent les postes et fonctions qui suivent :
 - (i) le surintendant des institutions financières du Canada;
 - (ii) le président de la CVMO;
 - (iii) le président de l'AMF;
 - (iv) le président des Autorités canadiennes en valeurs mobilières, sauf si cette personne est également président de la CVMO ou président de l'AMF, auquel cas les Autorités canadiennes en valeurs mobilières choisissent le quatrième gouverneur;
 - (v) un cinquième gouverneur choisi par les Autorités canadiennes en valeurs mobilières; et
- (b) une personne choisie par les cinq autres gouverneurs, laquelle est un comptable de profession et possède de l'expérience réglementaire en surveillance des auditeurs (le « membre comptable du BDG »).

8.2 Obligation de consultation. Avant la nomination du membre comptable du BDG (autrement que pour la reconduction de la personne occupant alors ce poste), mais sans restreindre la discrétion des cinq gouverneurs mentionnés à l'alinéa 8.1(a) des présentes à cet égard, ces gouverneurs doivent expédier un avis aux membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit sollicitant des commentaires et suggestions de leur part à l'égard du choix proposé du membre comptable du BDG.

8.3 Durée et vacance au poste de membre comptable du BDG.

- (a) Sous réserve de l'alinéa 8.3(b) des présentes, le membre comptable du BDG est nommé pour un mandat de trois années, renouvelable pour un mandat supplémentaire de trois années à l'appréciation entière des cinq autres gouverneurs précisés à l'alinéa 8.1(a) des présentes.
- (b) Le poste du membre comptable du BDG est automatiquement libéré à la survenance de l'un des événements suivants :
 - (i) le membre comptable du BDG est déclaré failli en vertu de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (Canada);
 - (ii) le membre comptable du BDG est frappé d'une ordonnance d'un tribunal compétent en vertu d'une loi provinciale le déclarant incapable mentalement ou incapable d'administrer ses affaires;

- (iii) le membre comptable du BDG est destitué par résolution approuvée par au moins quatre membres du bureau des gouverneurs;
 - (iv) sur avis écrit au Conseil, le membre comptable du BDG démissionne et cette démission ne prend pas effet immédiatement, dès que cette démission prend effet conformément à ses conditions;
 - (v) au décès du membre comptable du BDG; ou
 - (vi) le membre comptable du BDG cesse d'être un comptable de profession.
- (c) une vacance au poste de membre comptable du BDG, quelle qu'en soit la cause, est comblée en conformité avec l'alinéa 8.1(b) et le paragraphe 8.2 des présentes.

8.4 **Vote.** Chaque gouverneur a le droit de recevoir avis de toutes les réunions du bureau des gouverneurs et d'y être présent. Sous réserve des dispositions, s'il en est, contenues dans les statuts, chaque gouverneur possède, à chaque réunion du bureau des gouverneurs, une voix à l'égard de toute question sur laquelle il a le droit de voter en conformité avec les dispositions des statuts et du présent règlement n° 1, y compris, notamment, le droit de voter sur des modifications proposées aux règlements, le droit exclusif de voter sur la nomination des administrateurs, le droit exclusif de nommer le président et le vice-président du Conseil et le droit exclusif de désigner une liste de dirigeants d'audience en vue de présider les procédures d'examen telles qu'elles sont envisagées par les règles et de nommer un président de la liste de dirigeants d'audience. Sauf ainsi que susmentionné, les gouverneurs n'ont pas d'autres droits de vote en qualité de membre du Conseil.

8.5 Réunions annuelles et extraordinaires.

- (a) Une réunion annuelle du bureau des gouverneurs a lieu au plus tard dans les 18 mois qui suivent la constitution du Conseil et par la suite au moins une fois chaque année civile et pas plus de 15 mois après la tenue de la dernière réunion annuelle. À chaque réunion annuelle, en plus des autres sujets qui peuvent être abordés :
 - (i) les états financiers et le rapport de l'expert-comptable sont présentés au bureau des gouverneurs; et
 - (ii) les administrateurs sont élus par le bureau des gouverneurs en conformité avec les dispositions du présent règlement n° 1.
- (b) Le président du bureau des gouverneurs ou tout autre gouverneur a le pouvoir de convoquer une réunion du bureau des gouverneurs.

8.6 **Avis des réunions du bureau des gouverneurs.** Avis de l'heure, de la date et du lieu de toute réunion du bureau des gouverneurs doit être donné par téléphone ou expédié par un moyen électronique (y compris par télécopieur et par courriel) ou par la poste à chaque gouverneur au moins 21 jours avant la tenue de la réunion. Un avis d'une réunion extraordinaire du bureau des gouverneurs doit indiquer la nature des affaires qui y seront traitées avec assez de détails pour permettre au bureau des gouverneurs de porter un jugement raisonnable sur celles-

ci. Une déclaration officielle du chef de la direction ou toute autre personne autorisée à donner avis d'une réunion portant que l'avis a été donné en conformité avec le présent règlement n° 1 est réputé suffisant et constitue la preuve concluante que l'avis a été donné.

8.7 Réunions sans avis. Une réunion du bureau des gouverneurs peut être tenue en tout temps et en tout lieu sans avis si tous les gouverneurs sont présents et renoncent à l'avis ou consentent autrement à la tenue de la réunion et il est possible d'y traiter de toute question que les gouverneurs sont autorisés à traiter.

8.8 Réunions par téléphone. Si tous les gouverneurs y consentent en général ou à l'égard d'une réunion en particulier, un gouverneur peut participer à toute réunion annuelle ou extraordinaire ou ajournée des membres du Conseil par tout moyen de communication — téléphonique, électronique ou autre — permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux et mis à leur disposition par le Conseil. Une personne qui participe ainsi à une réunion est réputée présente à la réunion. Un consentement est valable qu'il soit donné avant ou après la réunion sur laquelle il porte et peut être donné à l'égard de toutes les réunions des membres. Le quorum est établi et les votes comptés par identification vocale ou télévisuelle de chaque gouverneur suite à un appel nominal des gouverneurs qui participent à la réunion.

Les gouverneurs peuvent également se réunir par d'autres moyens électroniques qui permettent à chaque gouverneur de communiquer avec les autres pourvu que le conseil d'administration ait adopté une résolution touchant le déroulement d'une telle réunion, y compris comment traiter des questions de sécurité, la procédure pour l'établissement du quorum et l'enregistrement des votes. Chaque gouverneur doit avoir un accès égal aux moyens de communication utilisés et consentir à l'avance à une réunion par des moyens électroniques en utilisant les moyens de communication proposés pour la réunion.

8.9 Président du bureau des gouverneurs. Le bureau des gouverneurs choisit parmi ses membres un gouverneur pour agir comme président de toutes ses réunions (le « président du BDG »). Si le président du BDG n'est pas présent dans les 15 minutes qui suivent le moment fixé pour la tenue d'une réunion, les gouverneurs peuvent alors choisir une autre personne, qui n'est pas tenue d'être gouverneur, pour présider la réunion. Les gouverneurs peuvent également choisir une personne, qui n'est pas tenue d'être gouverneur, pour agir comme secrétaire d'une réunion.

8.10 Personnes dont la présence est autorisée. Les seules personnes qui ont le droit d'assister aux réunions du bureau des gouverneurs sont les gouverneurs eux-mêmes, un secrétaire de réunion et l'expert-comptable du Conseil et d'autres qui, tout en n'ayant pas le droit de voter, ont le droit ou sont tenus, en vertu d'une disposition de la Loi, des statuts ou des règlements, d'être présents à la réunion. Toutes autres personnes peuvent être admises uniquement sur invitation du président de la réunion ou avec le consentement de celle-ci.

8.11 Erreurs ou omissions dans l'avis. Aucune erreur ou omission dans un avis donné de toute réunion ou d'une réunion ajournée du bureau des gouverneurs ne saurait invalider la réunion en cause ou rendre nulles des résolutions adoptées ou des mesures prises à celle-ci et les gouverneurs peuvent renoncer à l'avis d'une telle réunion et ratifier, approuver et confirmer en tout ou en partie les mesures prises ou décidées à celle-ci.

8.12 Ajournement. Toute réunion du bureau des gouverneurs peut être ajournée et,

lors d'une réunion ajournée, on peut traiter de toute question dont on pouvait valablement traiter à la réunion d'origine qui a donné lieu à l'ajournement. Aucun avis n'est requis pour un ajournement et une réunion peut être ajournée même si un quorum n'est pas formé.

8.13 Quorum. La présence d'au moins quatre gouverneurs est nécessaire pour traiter des affaires à une réunion extraordinaire requise du bureau des gouverneurs pour traiter des affaires énoncées aux alinéas 2.5(a), 2.6(a) ou 2.7(a) ou au paragraphe 3.8 du présent règlement n° 1. La présence d'au moins trois gouverneurs est nécessaire pour traiter des affaires à une autre réunion du bureau des gouverneurs.

8.14 Vote à main levée. Toute question soumise à une réunion du bureau des gouverneurs peut être décidée par vote à main levée. Lorsqu'un vote à main levée est tenu sur une question, une déclaration par le président de la réunion portant qu'une résolution a été adoptée ou rejetée et une inscription à cet effet dans le procès-verbal de la réunion constitue une preuve *prima facie* de ce résultat.

8.15 Voix prépondérante. En cas d'égalité des voix sur toute question soumise à une réunion du bureau des gouverneurs, le président de la réunion ne dispose pas d'une voix prépondérante.

8.16 Lieu des réunions. Le bureau des gouverneurs peut tenir ses réunions soit au siège social du Conseil, soit à tout autre endroit à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada, selon ce que les gouverneurs peuvent périodiquement décider.

Article 9

MEMBRES D'UN ORGANISME PROVINCIAL DE RÉGLEMENTATION DE L'AUDIT

9.1 Membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit. Les membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit sont formés de ce qui suit :

- (a) une entité qui (i) était un « membre professionnel » (au sens du règlement n° 1 modifié et mis à jour du Conseil approuvé par le conseil d'administration le 20 avril 2004) le jour précédant le jour où le libellé modifié du présent paragraphe 9.1 du présent règlement n° 1 est entré en vigueur, (ii) dans les trois mois suivant la date où le libellé modifié du présent paragraphe 9.1 du présent règlement n° 1 est entré en vigueur, a convenu par écrit de devenir membre d'un organisme provincial de réglementation de l'audit et (iii) n'a pas donné d'avis écrit au Conseil de son retrait à titre de membre d'un organisme provincial de réglementation de l'audit;
- (b) toutes autres entités dont les demandes à titre de membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit ont été approuvées par le conseil d'administration. Pour déterminer l'admission à titre de membre d'un organisme provincial de réglementation de l'audit en vertu du présent alinéa 9.1(b), le conseil d'administration tiendra compte, notamment, des critères suivants :
 - (i) la question de savoir si le membre d'un organisme provincial de réglementation de l'audit éventuel a ou non satisfait au seuil requis de

supervision de cabinets d'audit participants qui, au cours de la période de déclaration de 12 mois précisée dans les règles précédant la date de la demande comme membre de la part du membre éventuel d'un organisme provincial de réglementation de l'audit, affichait des produits d'exploitation totaux en honoraires d'audit au Canada provenant d'émetteurs assujettis soumis à un audit dans la province où le membre éventuel d'un organisme provincial de réglementation de l'audit a compétence d'au moins 7 000 000 \$ tel qu'il est établi à l'appréciation du Conseil conformément aux règles; pour les besoins des présentes, (A) dans des situations où les produits d'exploitation en honoraires d'audit proviennent de plus d'une province à l'égard de l'audit d'un émetteur assujetti en particulier, ces produits d'exploitation doivent être répartis à la province où l'associé responsable de la mission à l'égard du cabinet d'audit participant qui signe une opinion est situé et (B) dans les situations où cet associé responsable de la mission détient plus d'une accréditation à une association de comptables professionnels qui est supervisée par un organisme de réglementation provincial compétent dans cette province, les produits d'exploitation en honoraires d'audit doivent être répartis par montants égaux à chacune des accréditations à une association de comptables professionnels;

- (ii) la procédure disciplinaire de ce membre éventuel d'un organisme provincial de réglementation de l'audit;
- (iii) le code d'éthique (y compris les exigences en matière d'indépendance de l'auditeur) mis en œuvre par ce membre éventuel d'un organisme provincial de réglementation de l'audit; et
- (iv) tels autres critères que le conseil d'administration juge appropriés.

9.2 **Vote.** Les membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit ont le droit d'être avisés et d'assister à toutes les réunions des membres d'un tel organisme et ont droit, à toutes ces réunions, à une voix sur chaque question sur laquelle un membre d'un organisme provincial de réglementation de l'audit a droit de voter en conformité avec les dispositions du présent règlement n° 1. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, les membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit ont seuls le droit de voter pour la nomination de l'expert-comptable du Conseil et ont également le droit de voter sur les modifications des statuts ou des règlements du Conseil et à l'égard de toute question qui, de par la loi, y compris la Loi, les statuts ou les règlements, exige ou prévoit l'approbation ou l'autorisation des membres du Conseil.

9.3 **Vote par procuration.** Chaque membre d'un organisme provincial de réglementation de l'audit qui a le droit de voter à une réunion des membres d'un tel organisme peut nommer un fondé de pouvoir ou un ou plusieurs fondés de pouvoir de rechange pour assister à la réunion en qualité de représentant de ce membre et y agir de la manière et dans la mesure autorisée et avec l'autorité conférée par la procuration. Une procuration doit être faite par écrit et signée par le membre d'un organisme provincial de réglementation de l'audit ou son mandataire. Un fondé de pouvoir ou représentant n'est pas tenu d'être membre d'un organisme provincial de réglementation de l'audit.

9.4 Réunions annuelles et extraordinaires.

- (a) Une réunion annuelle des membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit est tenue au plus tard 18 mois après la constitution du Conseil et, par la suite, au moins une fois chaque année civile et non plus de 15 mois après la tenue de la dernière réunion annuelle. À chaque réunion annuelle, outre tous autres points à l'ordre du jour :
 - (i) les états financiers et le rapport de l'expert-comptable sont présentés aux membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit;
 - (ii) l'expert-comptable est nommé par les membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit pour l'exercice qui vient et la rémunération est fixée ou le conseil d'administration est autorisé à fixer cette rémunération.
- (b) Le conseil d'administration; ou
 - (iii) le plus élevé entre (A) deux membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit et (B) 10 % des membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit peuvent convoquer en tout temps une réunion des membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit

9.5 Avis des réunions des membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit. Avis de l'heure, de la date et du lieu de toute réunion des membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit est donné par téléphone ou expédié par des moyens électroniques (y compris par télécopieur et par courriel) ou par la poste à chaque membre d'un organisme provincial de réglementation de l'audit au moins 21 jours avant la tenue de la réunion. Avis d'une réunion générale extraordinaire des membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit doit indiquer la nature des points à l'ordre du jour avec suffisamment de détails pour permettre aux membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit de se former un jugement éclairé sur ceux-ci et il doit être accompagné d'un formulaire de procuration. La déclaration officielle du chef de la direction ou de toute personne autorisée à donner un avis de la réunion portant que l'avis a été donné en conformité avec le présent règlement n° 1 est réputée suffisante et constitue la preuve concluante que l'avis a été donné. L'expert-comptable du Conseil est habilité à recevoir tous les avis et autres communications ayant trait aux réunions des membres.

9.6 Réunions par téléphone. Si tous les membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit du Conseil y consentent de façon générale ou à l'égard d'une réunion en particulier, un membre d'un organisme provincial de réglementation de l'audit peut participer à toute réunion annuelle ou extraordinaire ou ajournée des membres du Conseil par tout moyen de communication — téléphonique, électronique ou autre — permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux et mis à leur disposition par le Conseil. Un membre d'un organisme provincial de réglementation de l'audit qui participe ainsi à une réunion est réputé présent à la réunion. Un consentement est valable qu'il soit donné avant ou après la réunion sur laquelle il porte et peut être donné à l'égard de toutes les réunions des membres. Le quorum est établi et les votes comptés par identification vocale ou télévisuelle de chaque membre d'un

organisme provincial de réglementation de l'audit suite à un appel nominal des membres d'un tel organisme qui participent à la réunion.

Les membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit peuvent également se réunir par d'autres moyens électroniques qui permettent à chaque membre d'un tel organisme de communiquer avec les autres pourvu que le conseil d'administration ait adopté une résolution touchant le déroulement d'une telle réunion, y compris comment traiter des questions de sécurité, la procédure pour l'établissement du quorum et l'enregistrement des votes. Chaque membre d'un organisme provincial de réglementation de l'audit doit avoir un accès égal aux moyens de communication utilisés et chaque membre d'un tel organisme doit consentir à l'avance à une réunion par des moyens électroniques en utilisant les moyens de communication proposés pour la réunion.

9.7 Réunions sans avis. Une réunion des membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit peut être tenue en tout temps et en tout lieu sans avis si tous les membres d'un tel organisme sont présents et renoncent à l'avis ou consentent autrement à la tenue de la réunion et la réunion peut dès lors traiter de toute question dont les membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit sont autorisés à traiter.

9.8 Présidence. Le président ou, en son absence, le vice-président préside toutes les réunions des membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit. Si ce dirigeant n'est pas présent dans les 15 minutes qui suivent le moment fixé pour la tenue d'une réunion, les membres d'un tel organisme peuvent alors choisir une autre personne, qui n'est pas tenue d'être membre d'un organisme provincial de réglementation de l'audit, pour présider la réunion. En l'absence du secrétaire du Conseil ou s'il préside la réunion en l'absence du président, les membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit choisissent également une personne, qui n'est pas tenue d'être membre d'un tel organisme, pour agir comme secrétaire de la réunion.

9.9 Personnes dont la présence est autorisée. Les seules personnes qui ont le droit d'assister aux réunions des membres d'un organisme de réglementation de l'audit sont les membres d'un organisme eux-mêmes, toute personne détenant une procuration dûment signée suivant le paragraphe 9.3 des présentes, le président, un secrétaire de la réunion et l'expert-comptable du Conseil et d'autres qui, tout en n'ayant pas le droit de voter, ont le droit ou sont tenus en vertu d'une disposition de la Loi, des statuts ou des règlements, d'être présents à la réunion. Toutes autres personnes peuvent être admises uniquement à l'invitation du président de la réunion ou avec le consentement de la réunion.

9.10 Erreurs ou omissions dans l'avis. Aucune erreur ou omission dans un avis donné de toute réunion ou d'une réunion ajournée des membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit ne saurait invalider la réunion en cause ou rendre nulles des résolutions adoptées ou des mesures prises à celle-ci et les membres d'un tel organisme peuvent en tout temps renoncer à l'avis d'une telle réunion et peuvent ratifier, approuver et confirmer en tout ou partie les mesures prises ou décidées à celle-ci.

9.11 Ajournement. Toute réunion des membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit peut être ajournée à un ou plusieurs autres moments et, lors d'une réunion ajournée, on peut traiter de toute question dont on pouvait valablement traiter à la réunion d'origine qui a donné lieu à l'ajournement. Aucun avis n'est requis pour un ajournement et une

réunion peut être ajournée même si un quorum n'est pas formé.

9.12 Quorum. La présence, en personne ou par procuration, d'au moins une majorité des membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit est nécessaire pour traiter des affaires à une réunion des membres d'un tel organisme.

9.13 Vote à main levée. Toute question soumise à une réunion des membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit peut être décidée par vote à main levée. Lorsqu'un vote à main levée est tenu sur une question, une déclaration par le président de la réunion portant qu'une résolution a été adoptée ou rejetée et une inscription à cet effet dans le procès-verbal de la réunion constitue une preuve *prima facie* de ce résultat.

9.14 Voix prépondérante. En cas d'égalité des voix sur toute question soumise à une réunion des membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit, le président de la réunion ne dispose pas d'une voix prépondérante.

9.15 Lieu des réunions. Les membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit peuvent tenir leurs réunions soit au siège social du Conseil, soit à tout autre endroit à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada, selon ce qu'ils peuvent décider.

Article 10 EXPERT-COMPTABLE

10.1 Expert-comptable

- (a) Les membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit nomment, à chaque assemblée annuelle, un expert-comptable ou un cabinet d'experts-comptables dont le mandat expirera à la clôture de l'assemblée annuelle suivante des membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit, et, si aucune nomination n'est faite, l'expert-comptable en poste continue d'occuper la charge jusqu'à la nomination de son successeur. Le conseil d'administration peut combler une vacance occasionnelle dans la fonction d'expert-comptable, mais si une vacance persiste, l'expert-comptable subsistant ou qui demeure en fonction peut agir. Une personne autre qu'un expert-comptable sortant ne peut être nommée expert-comptable à la réunion à moins que les dispositions contenues dans la Loi en matière d'avis n'aient été suivies.
- (b) L'expert-comptable ne peut être un administrateur, dirigeant ou employé du Conseil ou d'une société du même groupe que le Conseil.

10.2 Rémunération. La rémunération d'un expert-comptable nommé par les membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit est fixée par les membres d'un tel organisme ou par le conseil d'administration s'il y est autorisé par les membres d'un organisme provincial de réglementation de l'audit, tandis que la rémunération de l'expert-comptable nommé par le conseil d'administration est fixée par le conseil d'administration.

Article 11 CABINETS D'AUDIT PARTICIPANTS

11.1 Admissibilité. Sous réserve du paragraphe 11.2 des présentes, tous les cabinets d'experts-comptables sont admissibles à participer au programme.

11.2 Règles.

- (a) Le conseil d'administration peut édicter des règles concernant la participation de CAP au programme et peut par la suite modifier ces règles comme il le juge bon.
- (b) Une ébauche de toutes les règles nouvelles ou modifiées proposées est affichée sur le site Web du Conseil durant au moins 60 jours afin de permettre que les cabinets d'audit participants et autres personnes intéressées la commentent. Les cabinets d'audit participants sont informés par courrier électronique dans les trois jours ouvrables lorsque l'ébauche de toute règle nouvelle ou modifiée proposée est affichée sur le site Web du Conseil. À la suite de la période de commentaires autorisée, le conseil d'administration peut créer de nouvelles règles ou modifier des règles existantes en conformité avec la proposition exposée au moyen de toute révision non essentielle à celles-ci que le conseil d'administration considère appropriée, y compris en réponse aux commentaires reçus sur celles-ci. Si les commentaires reçus font en sorte que le conseil d'administration apporte ce qu'il considère des révisions essentielles aux règles nouvelles ou modifiées proposées, la règle nouvelle ou modifiée proposée est affichée sur le site Web du Conseil durant une période supplémentaire d'au moins 30 jours afin de permettre aux cabinets d'audit participants et autres personnes intéressées de formuler d'autres commentaires.
- (c) Une fois que la règle nouvelle ou modifiée a obtenu l'approbation définitive de la part du conseil d'administration, elle entre en vigueur dès sa publication sur le site Web du conseil d'administration à moins de stipulation contraire.

11.3 Procédure de demande. Tout cabinet d'experts-comptables qui souhaite participer au programme doit démontrer son admissibilité à y participer en faisant une demande, laquelle doit être en la forme et contenir les renseignements que peut prescrire le conseil d'administration.

11.4 Convention de participation. Sur invitation du Conseil, le demandeur doit, s'il souhaite participer au programme, signer une convention de participation par laquelle il convient de se conformer à toutes les dispositions des règlements et des règles du Conseil qui ont trait à la participation au programme.

11.5 Registre des cabinets. Le Conseil tient un registre de tous les cabinets d'experts-comptables qui participent au programme. Ce registre est accessible au public dans la forme prescrite par le conseil d'administration.

11.6 Admissibilité continue. Chaque CAP doit se conformer à tous les règlements ainsi qu'à toutes les règles, doit coopérer avec le Conseil et doit respecter les exigences, sanctions et restrictions qui peuvent être imposées par le conseil d'administration.

11.7 Révocation du statut de participant. Le statut de participant d'un CAP peut

être révoqué en conformité avec les procédures fixées dans les règles et sous réserve de celles-ci :

- (a) sur soumission au Conseil d'une démission du CAP; ou
- (b) par résolution du conseil d'administration.

11.8 Rétablissement du statut de participant. Lorsqu'un cabinet d'experts-comptables a vu son statut de participant révoqué, il peut le rétablir en conformité avec les procédures fixées dans les règles et sous réserve de celles-ci.

Article 12 COMITÉS CONSULTATIFS

12.1 Comités consultatifs. Il est formé un comité consultatif pour chaque organisme de réglementation provincial compétent d'une même accréditation à une association de comptables professionnels (chacun formant un « comité consultatif »), comité qui est formé des membres suivants :

- (a) un ou plusieurs représentants désignés par chaque organisme de réglementation provincial compétent d'une même accréditation à une association de comptables professionnels;
- (b) un ou plusieurs représentants désignés par le Conseil.

12.2 Mandat des comités consultatifs. Le mandat des comités consultatifs consiste à appuyer une collaboration étroite et continue entre le Conseil et les organismes de réglementation provinciaux compétents à la suite de consultation sur les questions propres à ces organismes, y compris les questions courantes touchant ces organismes, les résultats d'ensemble des inspections menées par le Conseil et ces organismes et les questions soulevées par ces inspections, la rétroaction sur les activités ou les méthodologies de ces organismes, les réponses réglementaires aux questions susceptibles de toucher les professions d'auditeurs et/ou d'experts-comptables et les changements aux règles ou pratiques des organismes de réglementation provinciaux compétents. Le Conseil doit aviser les membres des Comités consultatifs de tout projet de modification aux règlements ou aux règles et inviter les membres à s'adresser au Conseil s'ils ont des questions à l'égard de ces changements.

12.3 Réunions des Comités consultatifs. Les réunions des membres d'un comité consultatif sont tenues au moins deux fois par année civile. À l'occasion, il peut y avoir réunion conjointe de deux ou plusieurs Comités consultatifs, tel qu'il est déterminé à l'appréciation du président.

12.4 Avis des réunions des Comités consultatifs. Avis de l'heure, de la date et du lieu de toute réunion d'un comité consultatif est annoncé par téléphone ou par des moyens électroniques (y compris le télécopieur et le courriel) à chaque membre de ce comité consultatif au moins 20 jours avant la tenue de la réunion ou est posté à chaque membre de ce comité consultatif au moins 20 jours avant la tenue de la réunion. L'avis des réunions d'un comité consultatif doit comporter un ordre du jour indiquant la nature des points à y traiter; cependant,

malgré ce qui précède, toutes autres questions relatives à l'audit par des cabinets membres du comité consultatif présents à la réunion en décident ainsi. Seul le Conseil est autorisé à donner avis d'une réunion d'un comité consultatif.

12.5 Réunions par téléphone. Un membre du comité consultatif peut participer à une réunion par tout moyen de communication — téléphonique, électronique ou autre — permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux. Un membre de ce comité consultatif qui participe ainsi à une réunion est réputé présent à cette réunion.

12.6 Réunions sans avis. Une réunion des membres d'un comité consultatif peut être tenue en tout temps et en tout lieu sans avis si tous les membres sont présents et renoncent à l'avis ou consentent autrement à la tenue de cette réunion et, à cette réunion, tous points peuvent être discutés selon ce que les membres du comité consultatif en décident.

12.7 Présidence. Le président ou, en son absence, le vice-président préside toutes les réunions d'un comité consultatif. Si aucun dirigeant de la sorte n'est présent dans les 15 minutes fixées pour la tenue de la réunion, le représentant désigné par le Conseil pour assister aux réunions de ce comité consultatif préside la réunion. Le président ou, en son absence, le vice-président ou, en son absence, le représentant désigné par le Conseil pour assister aux réunions d'un comité consultatif fait rapport au conseil d'administration sur les questions discutées à chaque réunion de ce comité consultatif.

12.8 Quorum. La présence d'au moins un représentant désigné par le Conseil et au moins un membre du comité consultatif d'un organisme de réglementation provincial compétent est nécessaire pour qu'une réunion de ce comité consultatif puisse avoir lieu.

12.9 Lieu des réunions. Les réunions d'un comité consultatif peuvent être tenues au siège social du Conseil ou en tout lieu à l'intérieur ou à l'extérieur du Canada selon ce que le Conseil peut déterminer de temps à autre.

12.10 Présence aux réunions du conseil d'administration. Le président, à son entière appréciation, peut, et il doit, si une majorité des autres administrateurs le demandent, inviter des représentants d'un ou de plusieurs comités consultatifs pour qu'ils assistent aux réunions du conseil d'administration ou la partie de ces réunions à laquelle des questions d'inspection ou de réglementation précises ont été étudiées afin de tirer avantage de l'expertise que ces représentants pourraient ajouter aux délibérations.

Article 13 EMPRUNTS

13.1 Emprunts. Le conseil d'administration peut :

- (a) emprunter de l'argent sur le crédit du Conseil;
- (b) limiter ou augmenter le montant à emprunter;
- (c) émettre des débentures et autres valeurs mobilières du Conseil;

- (d) gager ou vendre les débetures ou autres valeurs mobilières en cause, selon les montants et pour les prix jugés appropriés;
- (e) accorder une sûreté pour ses débetures ou autres valeurs mobilières et tout autre emprunt présent ou futur ou toute autre obligation du Conseil, par hypothèque, grèvement ou autre charge sur tout ou partie des biens meubles et immeubles actuels et futurs du Conseil et sur son entreprise et sur ses droits dans leur ensemble; et
- (f) déléguer à un ou plusieurs des administrateurs ou dirigeants du Conseil désignés par le conseil d'administration tout ou partie des pouvoirs conférés par les alinéas (a), (b), (c), (d) et (e) du présent paragraphe 13.1 du présent règlement n° 1 dans la mesure et de la manière que détermine le conseil d'administration au moment de chaque délégation.

13.2 Procédures pour les emprunts. Le conseil d'administration peut autoriser un administrateur ou un dirigeant du Conseil à prendre des mesures se rapportant aux sommes d'argent empruntées ou à emprunter telles que susdites et quant à la durée et aux conditions auxquelles ces sommes peuvent être empruntées et quant à la sûreté à donner à leur égard, avec le pouvoir de modifier ces mesures, durées et conditions et d'accorder des sûretés additionnelles pour toute somme empruntée ou demeurant due par le Conseil, selon ce que le conseil d'administration autorise et, en général, gérer, transiger et régler les emprunts d'argent du Conseil.

Article 14

AVIS

14.1 Procédure pour la transmission d'avis. Un avis est réputé valablement donné à un membre, un administrateur ou un CAP s'il est envoyé par écrit à l'adresse du destinataire inscrite dans les livres et registres du Conseil, livré à personne, expédié par courrier de première classe prépayé ou envoyé par un moyen électronique d'expédier des messages (y compris par télécopieur ou par courriel). Un avis ne doit pas être expédié par la poste s'il y a une interruption généralisée des services postaux à l'endroit à partir duquel ou vers lequel il est expédié. Chaque avis ainsi envoyé est réputé avoir été reçu le jour où il a été livré ou le troisième jour ouvrable suivant la date de sa mise à la poste ou le jour où il a été expédié par un moyen électronique ou le premier jour ouvrable suivant si ce jour n'est pas un jour ouvrable. Un avis est réputé valablement donné à un CAP s'il est donné de la manière prescrite dans le présent paragraphe 14.1 à toute personne physique qui est un associé, dirigeant ou employé de ce CAP.

14.2 Avis non livrés. Si un avis donné à un membre, un administrateur ou un CAP en vertu du paragraphe 14.1 des présentes est retourné à deux occasions consécutives parce que le destinataire ne peut être trouvé, le Conseil n'est pas tenu de donner un autre avis à ce destinataire jusqu'à ce que le Conseil soit informé par écrit de la nouvelle adresse de ce membre, cet administrateur ou ce CAP.

14.3 Calcul du temps. En établissant la date à laquelle un avis doit être donné en vertu de toute disposition exigeant un préavis d'un nombre précis de jours pour une réunion ou un autre événement, la date à laquelle l'avis est donné est exclue et la date de la réunion ou de l'événement est incluse.

14.4 Renonciation à l'avis. Un membre, administrateur, CAP, dirigeant ou expert-comptable peut renoncer à tout avis qui doit lui être donné en vertu d'une disposition de la Loi, des statuts, du présent règlement n° 1 ou autrement et cette renonciation, qui peut être donnée avant ou après la réunion ou l'événement pour lequel l'avis devait être donné, sert à corriger tout défaut dans l'expédition de l'avis.